

# 静岡県清水港湾交流センター一等

## 指定管理者募集要項

平成27年9月

静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課



## 目 次

1	指定管理者制度の導入趣旨	1
2	本指定管理者が管理する施設	1
3	本指定管理者が行う業務等	
	(1) 本指定管理者が行う業務	2
	(2) 指定期間	2
	(3) 利用料金の取扱い	2
	(4) 県への納付額	2
4	本募集のスケジュール及び申請要件等	
	(1) スケジュールと留意事項	3
	(2) 申請要件等	4
5	指定管理者の選定方法	
	(1) 選定手続	6
	(2) 審査基準	8
6	基本協定及び年度協定に関する事項	
	(1) 協定の締結	8
	(2) 協定の概要（予定）	8
7	管理運営業務等の基準	
	(1) 管理運営業務の基準	10
	(2) 事業報告等の基準	11
8	事業の適正な実施に関する事項	
	(1) 業務の委託	11
	(2) 法令等の遵守	11
	(3) 文書等の管理・保存	12
	(4) 個人情報の保護	12
	(5) 情報公開	12
	(6) 守秘義務	12
	(7) 会計管理体制・区分経理の確立	12
	(8) 環境への配慮	12
	(9) 事業評価	12
9	事業の継続が困難となった場合における措置	
	(1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合	12
	(2) 不可抗力等による場合	13
10	業務の引継ぎ	13

(別紙1) 県及び指定管理者の業務区分表 .....	14
(別紙2) 静岡県港湾管理条例 (抜粋) .....	16
静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例 (抜粋)	
(別紙3) 県への納付額の算定について .....	19
(様式第1号) 指定管理者指定申請書 .....	20
(様式第1号-2) グループ申請の場合の構成員に関する書類 .....	21
(様式第2号) 静岡県清水港湾交流センター等事業計画書 .....	22
(様式第3号) 静岡県清水港湾交流センター等運営業務に関するグループ協定書 .....	56
(様式第4号) 委任状 .....	58
(様式第5号) 質問書 .....	59
(様式第6号) 現地説明会参加申込書 .....	60

# 静岡県清水港湾交流センター等指定管理者募集要項

## 1 指定管理者制度の導入趣旨

平成 15 年 6 月の地方自治法の改正により、公の施設の管理について指定管理者制度が創設されました。この制度は、公務・官業分野に市場原理を導入することで、良質で低廉なサービスを提供し、多様化する住民のニーズにより効果的・効率的に対応していくことを目的としています。

清水港の日の出地区は、「清水港港湾計画（以下「港湾計画」という。）」に基づき、「人々が気軽に訪れ、港や海に接することのできる親水空間の確保や、海洋性レクリエーション拠点の形成を図る」地域の振興やにぎわい創出を図る交流拠点ゾーンとして、「清水マリパーク」や「清水マリターミナル」が設置されるとともに、利便性向上のため「日の出駐車場」の整備などにぎわい創出に取り組んできました。

静岡県では、港湾計画に定める方針の実施に適した管理運営方法を検討した結果、同地区の施設については指定管理者制度を導入することが有効と考え、地方自治法第 244 条の 2 第 3 項並びに静岡県港湾管理条例（以下「管理条例」という。）第 14 条の 2 第 1 項及び静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例（以下「センター設置条例」という。）第 12 条第 1 項の規定により、次項に掲げる施設の管理を行う指定管理者（以下「本指定管理者」という。）の募集を行います。

## 2 本指定管理者が管理する施設

港湾	施設の種 類 及 び 名 称		規 模	所 在 地
清	臨港交通施設	日の出駐車場	敷地 17,327㎡ (うち 2・R階7819.87㎡)	静岡市清水区港町 2丁目426-3外
	港湾環境 整備施設	日の出緑地 遊歩道	敷地 24,189㎡ 延長 276m	
水 港	旅客施設	客船ターミナル 船員船客待合所	床面積 684㎡	静岡市清水区 日の出町10-80 清水マリターミナル
	港湾管理施設	港湾関連団体用 業務室	床面積 853㎡	
	清水港湾 交流センター	多目的ホール 会議室	床面積 2,431㎡ 床面積 56㎡	

※ 日の出駐車場の収容台数は乗用車 568 台、バス 4 台です。

### 3 本指定管理者が行う業務等

#### (1) 指定管理者が行う業務

「日の出駐車場」、「待合所」、「日の出緑地及び遊歩道」、「港湾関連団体用業務室」及び「多目的ホール及び会議室」（以下「センター等」という。）における指定管理者の業務の範囲は次のとおりです。

- ・センター等の使用許可、料金の徴収及び維持管理に関する業務
- ・センター等の利用促進に関する業務
- ・センター等を活用した自主事業

#### (2) 指定期間

平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日（5 年間）

#### (3) 利用料金の取扱い

管理条例及びセンター設置条例に定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て、利用料金を定めてください。

利用料金は、指定管理者が直接自己の収入として収受します。

#### (4) 県への納付額

指定管理者は、毎年度、次に掲げる固定納付額及び変動納付額を合計した額を県に納付してください。（納付額の算定については、別紙 3 を参照のこと。）

固定納付額：利用料金収入の額に拘わらず各年度に指定管理者が納付する額。

ただし、200 万円を下限として提案者が設定する額。

変動納付額：年度毎に固定納付額を含めた支出を超える利用料金収入があった場合に、その超える額に納付率を乗じた額。ただし、千円未満切り上げとします。

納付率：10%を下限として利益率に応じた率。

ただし、利益率が 10%を超えた場合、利益率の少数第 1 位を切り上げた値を納付率として採用します。

利 用 料 金 収 入：管理条例第 14 条の 6 の規定により同条例別表第 2 に定める額、及びセンター設置条例第 16 条により同条例別表に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める利用料金による収入。

## 4 本募集のスケジュール及び申請要件等

### (1) スケジュールと留意事項

#### ① 募集要項の配布

配布期間：平成 27 年 9 月 18 日（金）から 10 月 15 日（木）まで（行政機関の休日に関する法律第 1 条に規定する行政機関の休日を除く）

午前 8 時 30 分から午後 5 時まで

配布場所：静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課（県庁本館 2 階）、行政改革課ホームページ

#### ② 現地説明会

開催日時：平成 27 年 9 月 30 日（水）午前 10 時から

集合場所：静岡県清水港管理局会議室（清水マリビル 5 階団体会議室）

静岡市清水区日の出町 9-25

申込方法：法人（団体）名及び参加希望者名（各法人（団体）3 名まで）を明記の上、ファクシミリ又は電子メールのいずれかで、「⑤」へ 9 月 28 日（月）までにお申し込みください（様式第 6 号）。なお、指定管理者の申請をしようとする場合は、必ずこの説明会に出席してください。

#### ③ 募集要項等に関する質問

受付期間：平成 27 年 9 月 30 日（水）現地説明会終了後から

10 月 6 日（火）午後 5 時まで

送付方法：電子メールで受け付けます。「⑤」まで受付期間内に送付してください（様式 5 号）。

回答日：平成 27 年 10 月 8 日（木）

回答方法：質問者に、電子メールにて回答する他、次のとおり閲覧に供する。

閲覧期間：平成 27 年 10 月 9 日（金）午前 8 時 30 分から 10 月 15 日（木）午後 5 時まで

閲覧場所：静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課

#### ④ 申請書類の受付

受付期間：平成 27 年 10 月 1 日（木）から 10 月 15 日（木）まで

（行政機関の休日に関する法律第 1 条に規定する行政機関の休日を除く）

提出方法：「⑤」まで郵送又は持参にて提出してください。なお、持参の場合は上記期間中の午前 8 時 30 分から午後 5 時までとします。郵送の場合は、10 月 15 日（木）午後 5 時必着とします。

#### ⑤ 問い合わせ及び申請書類提出先

〒420-8601

静岡市葵区追手町 9 番 6 号

静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課（県庁本館 2 階）

電話：054-221-3489 FAX：054-221-2389

電子メール：kouwan\_kikaku@pref.shizuoka.lg.jp

## (2) 申請要件等

### ① 申請資格

法人その他の団体又は複数の法人等により構成するグループ（以下「法人等」という。）とします。個人での申請はできません。なお、次のいずれかに該当する法人等又は次のいずれかに該当する法人等が構成員となっているグループは、申請者となることはできません。

- 1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当する者
- 2) 静岡県から指名停止措置を受けている者
- 3) 直近 3 年間の法人税、法人都道府県民税、法人事業税、消費税及び地方消費税を滞納している者
- 4) 会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算の申立てがなされた法人等及び開始命令がされている法人等（平成 17 年 6 月改正前の商法（明治 32 年法律第 48 号）に基づく会社整理もしくは特別清算の申立て又は通告がなされた法人等及び開始命令がされている法人等を含む。）
- 5) 破産法（平成 16 年法律第 75 号）第 18 条又は第 19 条の規定による破産の申立て（同法附則第 3 条によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正 11 年法律第 71 号）第 132 条又は第 133 条の規定による破産の申立てを含む。）がなされている者
- 6) 会社更生法（平成 14 年法律第 15 号）第 17 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立て（同法附則第 2 条の規定によりなお従前の例によることとされる更生事件（以下「旧厚生事件」という。）に係る同法による改正前の会社更生法（昭和 27 年法律第 172 号。以下「旧法」という。）第 30 条第 1 項又は第 2 項の規定による更生手続開始の申立てを含む。以下「更生手続開始の申立て」という。）がなされている者（ただし、同法第 41 条第 1 項の更生手続開始の決定（旧厚生事件に係る旧法に基づく更生手続開始の決定を含む。）を受けた者が、その者に係る同法第 199 条第 1 項の更生計画の認可の決定（旧厚生事件に係る旧法に基づく更生計画認可の決定を含む。）があった場合にあっては、構成手続開始の申立てをしなかった者又は更生手続開始の申立てをなさなかった者とみなす。）
- 7) 平成 12 年 3 月 31 日以前に民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）附則第 2 条による廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）第 12 条第 1 項の規定による和議開始の申立てがなされている者
- 8) 平成 12 年 4 月 1 日以降に民事再生法第 21 条第 1 項又は第 2 項の規定による再生手続開始の申立てがなされている者（ただし、同法第 33 条第 1 項に定める再生手続開始が決定した場合にあっては、その旨を証する書類を提出することにより、再生手続開始の申立てをしなかった者又は申立てをされなかった者とみなす。）
- 9) 次のアからオのいずれかに該当する者
  - ア 役員等（当該法人の役員又はその支店若しくは常時契約を締結する事務所の代表者をいい、その他の団体にあつてはその代表者をいう。以下各号において同じ。）が暴力団員等（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号。以下「暴対法」という。）第 2 条第 6 号に規定する暴力団員又は暴力団員でなくなった日から 5 年



- を経過しない者（以下各号において同じ。）であると認められる者
- イ 暴力団（暴対法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下各号において同じ。）又は暴力団員等が経営に実質的に関与していると認められる者
- ウ 役員等が、自己、自社、若しくは第三者の不正な利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員等を利用したと認められる者
- エ 役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して財産上の利益の供与又は不当に優先的な取扱をする等直接的又は積極的に暴力団の維持若しくは運営に協力し、又は関与していると認められる者
- オ 役員等が、暴力団又は暴力団員等と密接な関係を有していると認められる者

## ② 留意事項

### 1) グループでの申請

複数の法人等がグループを構成して申請（以下「グループ申請」という。）する場合は、代表の法人等を定めること（代表以外の他の法人等は、当該グループの構成員として扱いません）。

単独で申請した法人等は、他のグループ申請の構成員となることはできません。

また、複数のグループにおいて同時に構成員となることもできません。

### 2) 申請者が次のいずれかに該当した場合は、その者を審査の対象から除外します。

ア 複数の事業計画書を提出した場合

イ 申請者若しくは申請者の代理人、その他の関係者が選定に対する不当な要求を行った場合、又は指定管理者選定審査会委員に個別に接触した場合

ウ 申請書類に虚偽又は不正があった場合

エ 申請書類受付期限までに所定の書類が整わなかった場合

オ 県に納付する額について、事業計画書において、3(4)で示している固定納付額及び納付率の下限を下回る提示をした場合

カ その他不正な行為があったと県が認めた場合

## ③ 申請書類の提出

申請時には、次の書類を提出してください。なお、申請に必要となる費用は全て申請者の負担とします。

グループ申請の場合、③3)の書類は構成員となる全ての法人等のものを提出してください。提出部数は原本1部、副本10部です。

### 1) 申請書（様式第1号）

＊グループ申請の場合はグループの構成員を記載した書類を添付（様式第1号-2）

### 2) 事業計画書（様式第2号）

### 3) 申請する法人等に関する書類

- ・定款、寄附行為、規約その他これらに類する書類
- ・法人にあっては法人の登記事項証明書、法人以外の団体にあっては代表者の住民票の写し（代表者が外国人である場合にあっては、外国人登録証明書の写し）

- ・印鑑証明書（グループ申請の場合）
  - ・団体の組織、沿革、その他事業の概要を記載した書類
  - ・貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類するもの（直近3年分）
  - ・4(2)①③に規定する税金に関する納税証明書（直近3年分）
  - ・役員名簿及び履歴書
- 4) グループ協定書の写し（グループ申請の場合。様式第3号）
  - 5) 委任状（グループ申請の場合。様式第4号）

#### ④ 申請書類の取扱い

##### 1) 著作権

申請者から提出された申請書類の著作権は、申請者に帰属します。

ただし、県は、指定管理者制度導入によるセンター等の管理運営内容の公表及びその他県が必要と認める場合に、優先交渉権者（優先交渉権者との交渉が合意形成期間中に合意に至らなかった場合における次点交渉権者を含む）（以下「優先交渉権者等」という。）として選定された申請者の申請書類の一部又は全部を無償で使用でき、また、優先交渉権者等又は本指定管理者の候補者選定結果の公表に必要な範囲でその他の申請者の申請書類の一部を無償で使用できるものとします。

##### 2) 特許権等

申請内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、申請者が負うものとします。

##### 3) 返却

指定管理者に指定された者以外の申請書類は、希望があれば指定管理者指定手続き終了後（12月下旬頃）、申請者に返却します。返却するのは、原本のみです。

## 5 指定管理者の選定方法

### (1) 選定手続

#### ① 申請書類の確認

提出された申請書類は、担当部署で確認します。また、申請内容について、担当部署から確認、照会等をする場合があります。

なお、「4(2)」を満たしていない場合は失格となります。

失格者にはその旨を通知します。

#### ② 指定管理者選定審査会による優先交渉権者等の選定

指定管理者の選定は、学識経験者、専門家、自治体職員などの委員で構成する「指定管理者選定審査会」を設置し、県との優先交渉権者等の選定を行ないます。

指定管理者選定審査会委員は次の表のとおりです。

氏 名	所属・役職
内山 博之	(独)中小企業基盤整備機構関東支部 共済普及プロジェクトマネージャー
川口 良子	合同会社デザイン・アープ代表
河村 節子	静岡商工会議所女性会長
関 いずみ	東海大学海洋学部海洋文明学科教授
西山 祐一	静岡市経済局商工部港湾担当部長

### ③ 審査

応募書類の確認後、審査会において、提出された事業計画書等について、(2)に示す「審査基準」に基づき書類審査を行い、併せて審査会によるヒアリングを行います。書類審査及びヒアリングの結果により総合的に審査し、優先交渉権者を選定します。

なお、応募者多数の場合は、「審査基準」に基づき書類審査による第一次審査を行います。審査結果は申請者（失格者を除く。以下同じ。）に通知し、書類審査通過者を対象としてヒアリングによる第二次審査を行い、一次及び二次審査を総合的に審査し優先交渉権者を選定します。

ヒアリング開催時期：平成 27 年 10 月 27 日（火）

ヒアリングの日時、場所、実施方法など詳細は、申請者に別途通知します。

### ④ 候補者の選定及び選定結果の通知

本指定管理者選定審査会での選定結果に基づき、県は優先交渉権者との交渉を行ない、優先交渉権者決定から平成 27 年 12 月県議会までの間に合意に至った場合は、知事が当該優先交渉権者を指定管理者の候補者に選定します。

指定管理者の候補者の選定結果は、選定後速やかに申請者へお知らせします。

時期：平成 27 年 10 月下旬頃

### ⑤ 本指定管理者の指定

平成 27 年 12 月県議会の議決を経て指定を行います。

ただし、優先交渉権者との交渉が合意形成期間中に合意に至らなかった場合には、次点交渉権者と交渉を行ない、合意に至った場合は、平成 28 年 2 月県議会において議決を経て、本指定管理者を指定する場合があります。

なお、申請者の中に指定管理者としてふさわしいと県が認める者がいなかった場合は、この募集に基づく指定管理者の指定はしません。

## (2) 審査基準

「3(1)」に示した業務（以下「本業務」という。）実施に係る考え方等について審査を行います。審査項目及び配点は、次のとおりです。（合計1,000点）

### ① 本業務の実施に対する基本的な考え方（90点）

- ・本業務に対する基本方針
- ・各施設の管理運営の基本方針

### ② 本業務の実施体制（210点）

- ・実施体制の内容
- ・緊急時の対応
- ・人材の適正配置、育成計画
- ・類似業務に関する実績
- ・会社の概要、実績

### ③ 本業務の目的達成（400点）

- ・サービスの提供
- ・料金設定
- ・利用促進
- ・維持管理計画
- ・安全対策
- ・クレーム、不法行為対応
- ・自主事業
- ・その他特筆すべき提案

### ④ 収支計画及び県への納付額（300点）

- ・収支計画
- ・県への納付額モデル
- ・県への納付額モデル等の総合的な考え方

## 6 基本協定及び年度協定に関する事項

### (1) 協定の締結

本指定管理者の指定後、平成28年3月下旬を目途に県との協定を締結することになります。協定は、指定管理業務及び指定管理者提案事業に関し、包括的な事項を定めた基本協定及び各年度の実施事項を定めた年度協定の2種類です。

### (2) 協定の概要（予定）

#### ① 指定期間

3(2)のとおり。

#### ② 使用許可に関する事項

指定管理者は、センター等の使用許可、取り消しを行うことができます。

③ 利用料金に関する事項

管理条例及びセンター設置条例に定める額の範囲内で、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て、利用料金を定めてください。

利用料金は、指定管理者が直接自己の収入として収受します。

④ 利用料金の減免に関する事項

1) 本指定管理者の裁量で利用料金を減免できる場合

指定管理者は、管理条例第 14 条の 7 及びセンター設置条例第 17 条に該当するときは、利用料金の減免をすることができます。

2) 減免額相当分の補填

1) の場合、減免額相当分は県から補填しません（事業計画書（収支計画）作成にあたっては御注意ください）。

⑤ 個人情報の保護に関する事項

指定管理者はセンター等の利用者等の個人情報の取扱いについて、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等必要な措置を講ずることとします。

⑥ 供用日及び供用時間に関する事項

センター等の供用日及び供用時間は、少なくともセンター設置条例第 5 条及び第 6 条に定める供用日及び供用時間を満たすこととして、事業計画書で提案していただきます。（別紙 2 参照のこと。）

⑦ 指定の取り消し等に関する事項

知事は、地方自治法第 244 条の 2 第 11 項の規定に基づき、指定管理者が知事の指示に従わないときや当該指定管理者による管理を継続することが適当でないと認めるときは、指定管理者の指定を取消し、又は期間を定めて管理の業務の全部又は一部の停止を命ずることができます。

⑧ 業務区分、リスク管理に関する事項

県と本指定管理者の業務区分は、別紙 1 「県及び指定管理者の業務区分表」によります。

事故、火災等による施設の損傷及び被災者に対する責任は、原則、指定管理者によるものとします。ただし、施設の設置上の瑕疵の場合は、原因の程度に応じ県によるものとします。

なお、指定管理者は、被害が最小限となるよう迅速かつ最善の対応をとるとともに、直ちに県に報告しなければならないものとします。

また、「施設の特性を踏まえて保険に加入するだけのリスク管理が必要か否か」、「どのようなリスクに対応する保険が必要なのか」を検討し、必要な保険に加入してください。この場合、賠償責任保険に加入する際には、被保険者に「静岡県」も加え、県が法律上の賠償責任を負担する事故等による損害に対し、保険金が支払われるようにしてください。

⑨ 事業報告に関する事項

7 (2) 参照

⑩ 施設の利用予約の引継ぎに関する事項

指定期間開始前に申込みがあった施設の利用については、県及び現管理受託者から引継いでいただきます。

⑪ 自主事業に関する事項

- 1) 事業計画書において提案された自主事業のうち、知事が適当と認めるものは、指定期間開始時に一括して承認します。
- 2) 自主事業がセンター等の利用率の向上や清水港におけるにぎわいの創出など本指定管理者の指定の趣旨や港湾計画上の趣旨にそぐわない場合は、承認しない場合があります。

⑫ 指定管理者による施設の設置

指定管理者がセンター等の利便性を増すために、施設を設置する場合は、知事から管理条例に基づく占用許可を得る必要があります。この場合、同条例に定める使用料を県に支払っていただきます。

設置する施設は、指定期間終了後に撤去可能なものとしてください。設置及び原状回復にかかる費用は、指定管理者が負担することになります。

事業計画書において提案されたもののうち、知事が適当と認めるものは、指定期間開始時に一括して承認します。

この施設において、料金を徴収したり、売上金を得る場合は、「⑪」の自主事業となります。施設を設置する場合には、次の点に留意してください。

- ・直営する簡易な店舗や自動販売機の設置についても、許可が必要です。また、センター等の利用者を対象とした規模、施設内容としてください。

⑬ 県への納付額に関する事項

「3 (4)」のとおり

## 7 管理運営業務等の基準

### (1) 管理運営業務の基準

① 業務内容及び管理運営基準

業務内容及び管理運営基準については、別添「静岡県清水港湾交流センター等における管理運営業務の基準」によります。

② NPO等・ポートサポーターとの連携

管理運営業務を効率的に行う観点から、NPO等・ポートサポーターとの連携を適切に行うことが望ましい。

## (2) 事業報告等の基準

### ① 年度計画書の提出

下記の事項を記載した翌年度の年度計画書を、毎年2月末までに県に提出してください。

- ア 月別行事予定表
- イ その他知事が必要と認める事項

### ② 事業報告書（月次）の提出

毎月初めに、下記の事項を記載した前月分の事業報告書（月次）を県に提出してください。

- 1) センター等の利用状況
- 2) 月次決算
- 3) その他知事が必要と認める事項

### ③ 事業報告書の提出

毎年4月末までに下記の事項を記載した前年度分の事業報告書を県に提出してください。

また、毎年10月末までに中間事業報告書（上半期分）を県に提出してください。

- 1) センター等の利用状況
- 2) 年間（中間）決算
- 3) 月別行事予定の実績報告
- 4) その他知事が必要と認める事項

### ④ その他報告書の提出

その他必要に応じて、県から利用状況等についての報告書の提出を求められることがあります。

### ⑤ 報告書の内容の調査

上記「②」から「④」までにより県に提出された報告書の内容については、必要に応じて県が実地に調査し、又は必要書類の提出を求めて調査することがあります。

## 8 事業の適正な実施に関する事項

### (1) 業務の委託

個々の具体的業務を指定管理者から第三者へ委託することは差し支えありません。

### (2) 法令等の遵守

管理運営業務を行うに当たっては、次に掲げる法令、その他センター等の管理運営を行う上で必要な法令等を遵守していただきます。

- ・ 港湾法、港湾法施行令、港湾法施行規則
- ・ 地方自治法、地方自治法施行令
- ・ 静岡県港湾管理条例、静岡県港湾管理規則
- ・ 静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例、静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例施行規則
- ・ 消防法、水道法、ビル管理法その他施設、設備の維持管理、保守点検に関する法令

### (3) 文書等の管理・保存

指定管理者は業務に伴い作成し、又は受領する文書等を適正に管理・保存するものとします。また、指定期間終了時に、当該文書等を知事の指示に従って引き渡すこととします。

### (4) 個人情報の保護

指定管理者はセンター等の利用者等の個人情報の取扱いについて、十分留意し、漏えい、滅失、き損の防止、その他適切な管理に努め、個人情報保護のための必要な規定の整備、従業員教育等必要な措置を講ずることとします。

### (5) 情報公開

県は、指定管理者より受領した文書等について、静岡県情報公開条例により公開することがあります。

### (6) 守秘義務

指定管理者は、施設の管理運営を行うに当たり、業務上知り得た内容を第三者に漏らしたり、自己の利益のために使用してはならないものとします。また、指定期間終了後も同様とします。

### (7) 会計管理体制・区分経理の確立

指定管理者は、会計管理体制を確立し、本指定管理に関する業務とそれ以外の業務の区分経理を行なうとともに、会計帳簿を整備し適正な管理を行うこととします。また、事故防止の体制を整備するものとします。

### (8) 環境への配慮

指定管理者は、次に掲げる事項に配慮した取組みをするものとします。

- ① 環境に配慮した商品・サービスの購入を推進し、また、廃棄にあたっては資源の有効活用や適正処理を図ること。
- ② 電気、ガス、水道等エネルギー使用量の削減に向けた取組みを推進すること。
- ③ 施設の利用者等に対して環境の保全に関する情報提供に努めること。

### (9) 事業評価

知事は、事業報告書等に基づき事業評価を行い公表します。

なお、「7」を満たしていないと判断した場合は、指定管理者に対して業務改善勧告を行い、期間を定めて改善策の提出及び実施を求めることがあります。

この場合において、指定管理者が当該期間内に改善することができなかつた場合には、知事は指定期間中でもその指定を取消すことがあります。

## 9 事業の継続が困難となった場合における措置

### (1) 指定管理者の責めに帰すべき事由による場合

知事は、指定管理者の責めに帰すべき事由により指定管理者がセンター等の管理運営を継続で



きないと判断した場合は、その指定を取り消すことがあります。この場合、指定管理者は、協定書で定める違約金を県に支払うほか、県に生じた損害を賠償するものとします。

## (2) 不可抗力等による場合

自然災害その他の不可抗力により事業の継続が困難となる恐れがある場合は、県と指定管理者の間で協議を行い、事業の継続が困難と判断した場合は、県はその指定を取り消すことがあります。

## 10 業務の引継ぎ

### (1) 協定締結前の業務の引継ぎについて

選定委員会により指定管理者候補として選定された団体は、選定時から翌年度4月1日の管理開始までの間、速やかに現指定管理者との業務の引継ぎ作業に移ることができるよう、必要な人員や適切な体制の整備をしていただきます。特に、災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら現指定管理者と引継ぎを実施してください。

### (2) 指定期間終了等に伴う業務の引継ぎについて

指定期間が終了（指定期間の最終年度）し、引き続き指定管理者とならなかったとき又は指定が取り消されたときは、速やかに施設を指定期間開始時の状態に復していただくとともに、次期指定管理者又は県に業務を引継いでいただきます。特に災害時や事故発生時の対応等を含む安全管理体制については、十分留意しながら次期指定管理者と引継ぎを実施してください。

### (3) 引継時の留意事項について

業務を引き継ぐ際は、それぞれの指定管理者の責任者同士が、直接面談等により引継ぎを実施するなど、円滑な引継ぎを行っていただくとともに、必要に応じてデータ等についても提供していただきます。

※ なお、選定審査会により指定管理者候補として選定された場合であっても、県議会において指定の議決を得られない場合は、指定管理者とならない場合がありますので、留意願います。

(注)

- 1 本募集要項中の「利用料金」とは、管理条例第14条の6及び設置条例第16条に定める利用料金をいう。
- 2 本募集要項中の静岡県港湾管理条例の条項及び静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例の条項は、「静岡県港湾管理条例の一部を改正する条例(平成26年静岡県条例第67号)」及び「静岡県清水港湾交流センターの設置、管理及び使用料に関する条例の一部を改正する条例(平成26年静岡県条例第41号)」の施行後のものである。
- 3 静岡県港湾管理規則の条項及び静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例に関する施行規則の条項は、「静岡県港湾管理規則の一部を改正する規則(平成24年静岡県規則第41号)」及び「静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例に関する条例施行規則の一部を改正する規則(平成24年静岡県規則第41号)」の施行後のものである。

(別紙1) 県及び指定管理者の業務区分表

業務区分		業務内容	管理区分		摘要
			静岡県	指定管理者	
施設管理	植 物	芝生、植込等維持管理育成		○	
	施 設	建築物、工作物の維持管理・警備等		○	
	設 備	設備の保守点検・巡視等		○	
	施 設	小規模修繕・補修		○	1箇所1工種30万円未満の修繕・補修
		大規模修繕・補修	—	—	1箇所1工種30万円以上の修繕・補修 必要があると考えられる場合には、県と協議する。
		建築物、工作物の新築、増改築、移転等の整備		○	事業計画書で提案したものの中で、県が認めたもの
	備 品	現在ある備品の指定管理者への貸付け		○	
		貸付備品の管理、修理		○	
		現在ある備品の更新		○	県との協議が整ったもの
		備品の新規購入		○	○
安全対策	防火対策、地震等災害対策、警備、戸締り等		○		
施設運営	施設運営	清水マリナーミナル（上屋を除く）、日の出駐車場、日の出緑地及び遊歩道の施設運営		○	
	使用の許可、承認	指定管理者管理港湾施設の使用許可（静岡県港湾管理条例第14条の2第2項の規定により行う同条例第4条第1項の許可及び静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例第12条の2第2項により行なう同条例第7条第1項の承認）		○	
	占用許可	静岡県港湾管理条例第4条第2項による占用許可	○		申請があったときは、指定管理者は県へ進達する。県は許可をするに当たって指定管理者と協議を行う。

施設運営	利用案内	施設の利用案内、利用指導		○	
	備品貸出	備品の貸出		○	
	データ収集等	利用者数等データ収集		○	
事業運営	利用促進	指定管理者の持つノウハウを活用し、新しい工夫を取り入れた多彩なイベント、プログラムなどの実施や利用者ニーズに合ったサービスの提供による利用促進		○	
	広報・営業	利用促進のための各種広報・営業活動		○	
県有財産管理	土地の管理	境界の維持保全等	○		
	台帳の調整、管理	港湾台帳の調整、管理	○		
	財産取得、処分	所有権取得行為、処分行為	○		
	その他財産管理行為	財産の維持、保全	○		
指定管理者の財産		財産の維持、保全		○	

- 1 本表中の静岡県港湾管理条例の条項は、「静岡県港湾管理条例の一部を改正する条例（平成 26 年条例第 67 号）」の施行後のものである。
- 2 本表中の静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例の条項は、「静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例（平成 26 年静岡県条例第 41 号）」の施行後のものである。

別表第2(第8条関係)

区分			使用料金			備考
			算定単位	金額		
				清水港、田子の浦港、御前崎港及び沼津港	それ以外の港湾	
駐車場	立て掛け式駐車場以外のもの	1級	一般使用	1台1時間まで	普通自動車 200円 バス 600円	(1) 駐車場の等級 1級駐車場 知事が別に告示で定める。 2級駐車場 1級駐車場以外の駐車場 (2) 1級駐車場の一般使用が1時間を超える場合の使用料は、1時間を超える使用時間30分(30分に満たない端数があるときは、30分とする。)につき、普通自動車にあつては100円を、バスにあつては300円を加算した額とする。 (3) 1級駐車場は、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日には、専用使用することができない。 (4) 普通自動車とは道路交通法(昭和35年法律第105号)第3条の普通自動車をいい、バスとは同条の大型自動車のうち人の運送の用に供するものをいう。
			専用使用	1台1月につき	普通自動車 7,700円	
		2級	一般使用	1台1回につき	380円	
			専用使用	1台1月につき	5,270円	
	立て掛け式駐車場専用使用	1台1月につき	15,910円			
待合所	一般使用	1平方メートル 1日につき	100円			
	専用使用	1平方メートル 1月につき		390円		
	待合所の附帯施設である展示場	1平方メートル 1月につき	850円			
緑地等	業として行う写真撮影	1台1月につき	2,410円	2,410円		
	競技会、展示会、博覧会、興行、集会その他これらに類する催し等	1平方メートル 1日につき	40円	40円		
港湾関連団体用業務室			1平方メートル 1月につき	1,270円		

## 注

- 「外航船舶」とは、消費税法施行令(昭和63年政令第360号)第17条第2項第3号に規定する船舶をいう。
- 「その他の船舶」とは、外航船舶以外の船舶をいう。
- 使用料の算定については、この表の備考の欄に特別の定めがあるものを除くほか、使用した数量等が1トン、24時間、1時間、1月、1平方メートル、1日、1立方メートル若しくは1メートルに満たないとき、又は使用した数量等に1トン、24時間、1時間、1月、1平方メートル、1日、1立方メートル若しくは1メートルに満たない端数があるときは、それぞれ1トン、24時間、1時間、1月、1平方メートル、1日、1立方メートル又は1メートルに切り上げるものとする。
- 1件の使用料の額が100円に満たないときは、100円とする。
- 1件の使用料の額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。

○静岡県清水港湾交流センターの設置、管理及び使用料に関する条例（抜粋）

平成11年3月19日

条例第8号

（開館時間）

第5条 センターの開館時間は、午前9時から午後9時までとする。ただし、知事は、特に必要があると認めるときは、これを変更することができる。

（休館日）

第6条 センターの休館日は、12月29日から翌年の1月3日までの日とする。ただし、知事は、特に必要があると認めるときは、臨時に開館し、又は休館することができる。

別表(第6条関係)

(1) 施設使用料

区分			使用料					
			9時から12時 時まで	13時から17 時まで	9時から17 時まで	17時30分 から21時 まで	13時から21 時まで	9時から21 時まで
多目的ホール	全面使用	平日	85,000円	113,000円	198,000円	99,000円	212,000円	297,000円
		休日等	102,000円	135,000円	237,000円	119,000円	254,000円	356,000円
	2/3面使用	平日	56,000円	76,000円	132,000円	66,000円	142,000円	198,000円
		休日等	68,000円	90,000円	158,000円	80,000円	170,000円	238,000円
	半面使用	平日	43,000円	56,000円	99,000円	50,000円	106,000円	149,000円
		休日等	51,000円	68,000円	119,000円	59,000円	127,000円	178,000円
	1/3面使用	平日	28,000円	38,000円	66,000円	33,000円	71,000円	99,000円
		休日等	34,000円	45,000円	79,000円	40,000円	85,000円	119,000円
会議室	平日	4,900円	6,500円	11,400円	5,700円	12,200円	17,100円	
	休日等	5,900円	7,800円	13,700円	6,800円	14,600円	20,500円	

備考

- 「休日等」とは、日曜日、土曜日及び国民の祝日に関する法律(昭和23年法律第178号)に規定する休日をいう。
- 多目的ホールにおいて、冷房又は暖房の設備を使用する場合は、6,480円にその使用時間(1時間に満たないとき、又は1時間に満たない端数があるときは、1時間に切り上げるものとする。)を乗じて得た額を施設使用料に加算する。

(2) 附帯設備使用料

区分	単位	使用料					
		9時から12時 まで	13時から17時 まで	9時から17時 まで	17時30分 から21時 まで	13時から21時 まで	9時から21時 まで
テーブル	1脚	40円	60円	100円	50円	110円	150円
いす	1脚	10円	20円	30円	20円	40円	50円
移動ステージ	1個	290円	390円	680円	340円	730円	1,020円
演台	1台	90円	110円	200円	100円	210円	300円
花台	1台	90円	110円	200円	100円	210円	300円
司会者台	1台	90円	110円	200円	100円	210円	300円
スタンドパー テーション	1台	660円	870円	1,530円	760円	1,630円	2,290円
金屏風びよう ぶ	1双	880円	1,170円	2,050円	1,030円	2,200円	3,080円
展示パネル	1枚	40円	60円	100円	50円	110円	150円
プレゼンター	1台	720円	970円	1,690円	850円	1,820円	2,540円
移動式音響機 器セット	1式	1,410円	1,870円	3,280円	1,640円	3,510円	4,920円

移動式スピー カー	1台	290円	390円	680円	340円	730円	1,020円
ワイヤレスマ イクロホン	1本	290円	390円	680円	340円	730円	1,020円
マイクロホン	1本	150円	190円	340円	170円	360円	510円
平凸スポット ライト1.0kw	1個	240円	330円	570円	280円	610円	850円
平凸スポット ライト0.5kw	1個	140円	180円	320円	160円	340円	480円
フレネルスポ ットライト 1.0kw	1個	270円	360円	630円	310円	670円	940円
フレネルスポ ットライト 0.5kw	1個	150円	190円	340円	170円	360円	510円
パーライト 0.5kw	1個	120円	160円	280円	140円	300円	420円
ハイカッター スポットライ ト1.0kw	1個	300円	390円	690円	350円	740円	1,040円
ピンスポット ライト1.0kw	1個	270円	350円	620円	310円	660円	930円
センタースポ ットライト 2.0kw	1個	2,550円	3,400円	5,950円	2,970円	6,370円	8,920円
ローアホリゾ ントライト	1個	660円	880円	1,540円	770円	1,650円	2,310円
ビデオプロジ ェクター	1式	10,590円	14,120円	24,710円	12,350円	26,470円	37,060円
テーブルクロ ス	1式	120円	160円	280円	130円	290円	410円

(様式第1号-2)

グループ構成員

グループの名称

構成員

所在地  
名称  
代表者職氏名

印

所在地  
名称  
代表者職氏名

印

所在地  
名称  
代表者職氏名

印

所在地  
名称  
代表者職氏名

印

所在地  
名称  
代表者職氏名

印

(様式第 2 号)

# 静岡県清水港湾交流センター等

## 事業計画書

申請年月日 平成 年 月 日

団 体 名		
代表者氏名		
所 在 地		
電話番号		
F A X 番 号		
電子メールアドレス		
担当者名	所 属 :	氏 名 :



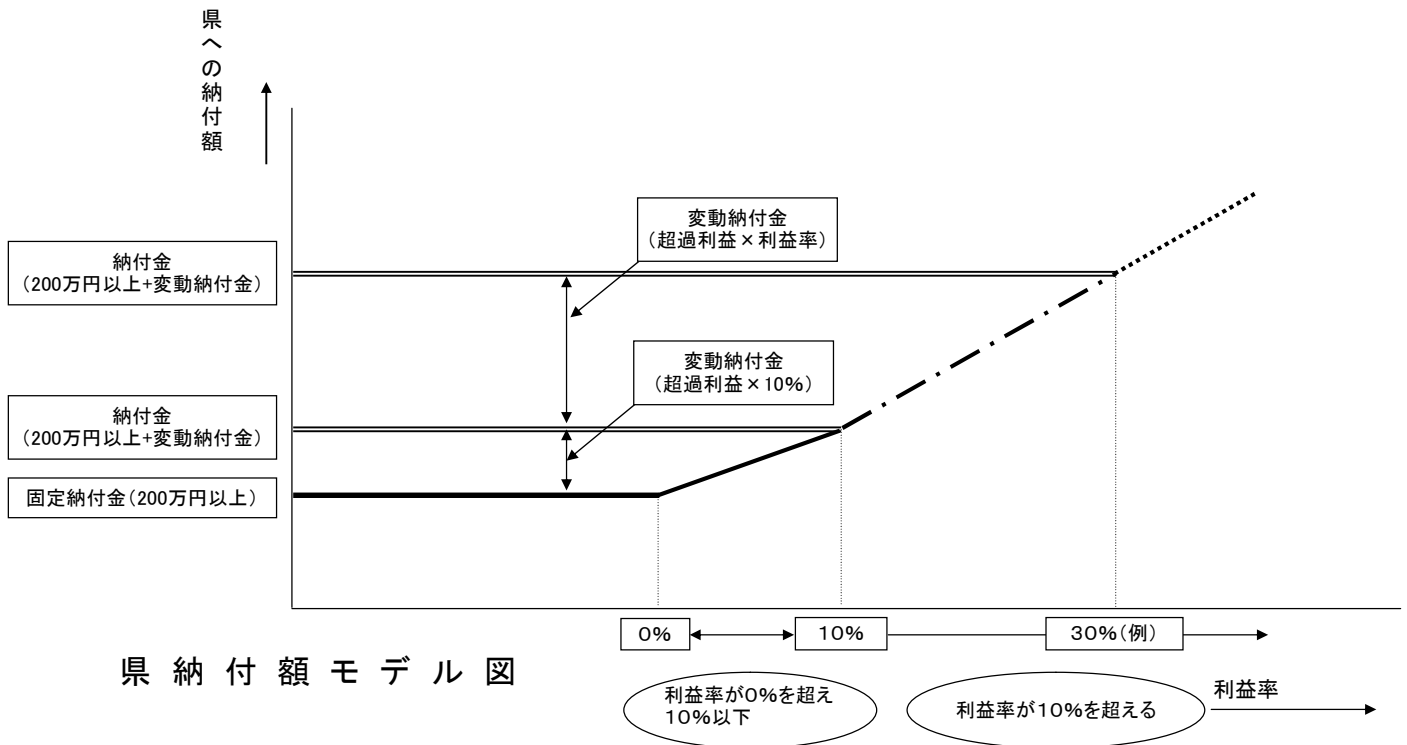
## 事業計画書構成（目次）

I	本業務の実施に対する基本的な考え方		
	1. 「本業務に対する基本方針」 .....	提案書 1	24
	2. 「各施設の管理運営の基本方針」 .....	提案書 2	25
II	本業務の実施体制		
	1. 「実施体制の内容」 .....	提案書 3	26
	＜付属書類＞ 実施体制組織図.....		27
	2. 「緊急時の対応」 .....	提案書 4	28
	3. 「人材の適正配置、育成計画」 .....	提案書 5	29
	＜付属書類＞ 人員配置計画 .....		30
	4. 「類似業務に関する実績」 .....	提案書 6	31
	5. 「会社の概要、実績」 .....	提案書 7	32
III	本業務の目的達成		
	1. 「サービスの提供」 .....	提案書 8	33
	2. 「料金設定」 .....	提案書 9	34
	3. 「利用促進」 .....	提案書 10	35
	4. 「維持管理計画」 .....	提案書 11	36
	＜付属書類：1～4 関連＞ 施設別管理運営業務計画 .....		37
	5. 「安全対策」 .....	提案書 12	39
	6. 「クレーム・不法行為に対する対応」 .....	提案書 13	40
	7. 「自主事業」 .....	提案書 14	41
	＜付属書類＞ 自主事業運営計画 .....		42
	8. 「その他の提案」 .....	提案書 15	43
IV.	収支計画及び県への納付額		
	1. 「収支計画」.....	提案書 16	44
	＜付属書類＞ 収支計画書.....		45
	2. 「県への納付額モデル」.....	提案書 17	52
	3. 「県への納付額モデル等の総合的な考え方」.....	提案書 18	53
V.	記載上の留意事項.....		54

## 県への納付額の算定について

◎ 県への納付額については、提案者が条件に合うモデルを下記を参考に作成し、算定してください。

- 1 県への納付額は、固定納付額と変動納付額の合計とする。  
ただし、固定納付金を含めた支出が収入を上回った場合は、固定納付額のみを納付する。  
・ 利用料金収入は、管理条例第14条の6の規定により同条例別表2に定める額及びセンター設置条例第16条により同条例別表に定める額の範囲において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める利用料金による収入
- 2 固定納付額は、200万円を下限として、提案者が年次収入見込額と運営管理に係る経費等を勘案して設定する。
- 3 変動納付額は、固定納付金を含めた支出を上回る利用料金収入がある場合、その超過分に納付率を乗じた額とする。
- 4 納付率は、10%を下限として、提案者が運営管理に係る経費等を勘案して設定する。  
納付率は、収支を利用料金収入で除した利益率に応じて比率を変更するものとする。  
(下記モデル図参照:モデルにおいては、利用料金収入が固定納付金を含む支出と同額の場合0%、固定納付金を含めた収支額を利用料金収入で除した利益率が0%を超え10%以下である場合は、超過利益に10%を乗じた額が変動納付金となり、利益率が10%を超える場合、その率に超過利益を乗じた金額を変動納付金としている。)



注) 変動納付金に用いる利益率は、小数第一位を切り上げた値を採用する。

(様式第 1 号)

指定管理者指定申請書

年 月 日

静岡県知事 氏 名 様

主たる事務所の所在地

申請者 名称

代表者の氏名

印

(代表者の氏名を自署する場合、押印不要。)

次の港湾施設の管理に関する業務を行いたいので、静岡県港湾管理条例第 14 条の 3 第 1 項の規定及び静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例第 13 条第 1 項の規定により申請します。

- 1 施設の名称：日の出駐車場、日の出緑地及び遊歩道、旅客施設、  
港湾関連団体用業務室、多目的ホール、会議室

2 添付書類

募集要項 P.5 の「4 (2) ③申請書類の提出」に掲げる項目の 2) から 5) までのうち、  
該当する書類を記載のこと。

## 提案書 1

### I 本業務の実施に対する基本的な考え方 1 「本業務に対する基本方針」

## 提案書 2

### I 本業務の実施に対する基本的な考え方 2 「各施設の管理運営の基本方針」

## 提案書 3

### Ⅱ 本業務の実施体制

#### 1 「実施体制の内容」

<付属書類>

実施体制組織図

- ・業務実施体制を樹系図等で記入してください。



## 提案書 4

### Ⅱ 本業務の実施体制 2 「緊急時の対応」



## 提案書 5

### Ⅱ 本業務の実施体制

#### 3 「人材の適正配置、育成計画」

<付属書類>

人員配置計画

本施設の管理にどのような能力や雇用形態の職員を配置し、または委託して業務を遂行する計画か記入してください。

(実施体制組織図と整合させてください)

施設名	役職	担当業務内容 (具体的に)	配置 人数	能力、資格、実務経験 年数等	雇用形態				職員の 年齢	一週間の 勤務時間	備考
					正規	パート	委託	その他 (具体的に)			
< >											

- 役職については、施設を管理運営するうえで必要と思われる役職（所長、総務、企画等）を記入してください。
- 能力、資格、実務経験年数等は実際に配置する予定職員を想定のうえ記入してください。
- 雇用形態については該当する欄に○をつけてください。その他の場合は具体的な雇用の形態を記入してください。  
正規職員とは、週 40 時間程度勤務し貴団体が複数年にわたり雇用する職員とします。パート職員は非常勤で、臨時に契約する職員とします。
- 現地勤務以外、貴団体の本社等に施設の管理に係わる人員（実務を担当する職員）を置く場合も記入してください。  
その場合は、備考欄にその旨明記してください。
- 職員の年齢については、10 代、20 代、30 代、・・・等目安で結構ですので記入してください。

## 提案書 6

### Ⅱ 本業務の実施体制

#### 4 「類似業務に関する実績」

提案書 7

II 本業務の実施体制  
5 「会社の概要、実績」

財政状況等

単位：千円、%

年 度	平成 24 年度	平成 25 年度	平成 26 年度
売 上 高			
経常利益			
当期損益			
次期繰越損益			
経常収支比率			
資産の額			
負債の額			
資本の額			
流動比率			

\* 資産の額は貸借対照表の資産の部の額を記入（負債の額、資本の額も同様）

\* 経常収支比率 = (営業収入+営業外収入) / (営業費用+営業外費用)

\* 流 動 比 率 = 流動資産 / 流動負債

\* グループでの申請の場合は、構成員各社作成のこと。

## 提案書 8

### Ⅲ本業務の目的達成 1「サービスの提供」

## 提案書 9

### Ⅲ本業務の目的達成 2「料金設定」

提案書 10

Ⅲ本業務の目的達成  
3「利用促進」

## 提案書 11

### Ⅲ本業務の目的達成 4「維持管理計画」



<付属書類：1～4 関連>

施設別管理運営業務計画

次の3施設群毎に、以下の項目について考え方や具体的な提案を記入してください。

(施設)

- 1 日の出駐車場
- 2 多目的ホール等…旅客施設、港湾関連団体用業務室、多目的ホール、会議室
- 3 緑地等…緑地、遊歩道

※2、3は、各施設毎に記入してください。

(1、2、3で合計7施設になります。)

(項目)

(1)「サービスの提供」

- 各施設の特性を活かした利用者サービス向上につながる具体的な提案
- 利用者ニーズの把握と運営にフィードバックする具体的な提案

(2)「利用料金」

- 利用料金の設定について一覧表等わかりやすく体系的に提案
  - \*「日の出駐車場」については、p45 収支計画書の「注1」を「多目的ホール等」については、同「注2」を、「日の出緑地及び遊歩道」については、同「注3」を参照して設定してください。

(3)「利用促進」

- 効果的な広報、PR 方策等を含めた利用者数を増加させるための具体的な取組み及び計画。

(4)「効率的な維持管理」

- 維持管理の実施方法（直営あるいは委託）とその特色、独自性。  
(委託先が見込まれる場合は、委託先を記入してください。)
- NPO等の活用を含めた具体的な提案

<付属書類：1～4 関連>  
施設別管理運営業務計画  
<各施設名記入>

## 提案書 12

### Ⅲ本業務の目的達成 5「安全対策」

## 提案書 13

### Ⅲ本業務の目的達成

#### 6 「クレーム・不法行為に対する対応」

## 提案書 14

### Ⅲ本業務の目的達成 7「自主事業」

<付属書類>

自主事業運営計画

利用者へのサービス提供に係る事業計画

- ・管理運営する施設を活用し、大型イベントや定期的な催しの主催、簡易な店舗等の直営、自販機の設置等自ら実施する事業について具体的な取組み計画を記入してください。
- ・見込まれる利用人数、利用回数等の他、利用者から料金を徴収する場合は料金等も併せて記入してください。

<各施設名記入>

※各施設別 枚数制限無し

(1)日の出駐車場

(2)多目的ホール等

ア 旅客施設

イ 港湾関連団体用業務室

ウ 多目的ホール

エ 会議室

(3)緑地等

ア 緑地

イ 遊歩道

## 提案書 15

### Ⅲ本業務の目的達成 8 「その他の提案」

**IV 収支計画及び県への納付額**  
**1 「収支計画」**



<付属書類>

収支計画書（全体）

単位：千円

項目	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度	平成 32年度
管理運営業務					
利用料金収入					
日の出駐車場					
多目的ホール等					
緑地及び遊歩道					
収入計 (a)					
事業費					
人件費（アルバイト等）					
外注費					
集客促進費（広告費等）					
その他諸経費					
事業費計 (c)					
管理運営業務収支差 (a) - (c)					
自主事業					
収入					
日の出駐車場					
多目的ホール等					
緑地及び遊歩道					
収入計 (b)					
事業費					
人件費（アルバイト等）					
外注費					
集客促進費（広告費等）					
その他諸経費					
県へ支払う施設設置使用料					
事業費計 (d)					
自主事業収支差 (b) - (d)					
固定費					
人件費					
給料手当（常勤）					
賃金（非常勤）					
事務的経費（水光熱費、需要費等）					
旅費交通費					
その他諸経費					
事業所税					
固定費計 (e)					

県への納付金					
固定納付額					
変動納付額					
納付金計 (f)					
収入計 ((a)+(b)) = (g)					
自主事業収入の割合 (b)/(g)					
県への納付金の割合 (f)/(g)					
支出計 ((c)+(d)+(e)) = (h)					
管理運營業務の経費割合 (c)+(e)/(h)					
固定費の割合 (e)/(h)					
県への納付金の割合 (f)/((h)+(f))					
収支差 (g)-(h)					

- (注1) 「日の出駐車場利用料金」とは、静岡県港湾管理条例（以下「管理条例」という。）第14条の6第3項の規定により、同条例別表第2に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める利用料金をいう。（静岡県港湾管理条例の条項は、「静岡県港湾管理条例の一部を改正する条例（平成26年静岡県条例第67号）」の施行後のもの。以下同じ。）（募集要綱p16別紙2参照のこと）
- (注2) 「多目的ホール等利用料金」とは、上記「注1」及び静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例（以下「センター設置条例」という。）第16条第2項により、同条例別表「(1) 施設利用料金」及び「(2) 附帯設備利用料金」に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める利用料金をいう。（静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例の条項は、「静岡県清水港湾交流センターの設置及び管理に関する条例の一部を改正する条例（平成26年静岡県条例第41号）」の施行後のもの。以下同じ。）（募集要綱p17別紙2参照のこと）
- (注3) 「日の出緑地及び遊歩道利用料金」とは、管理条例第14条の6第3項の規定により、同条例別表第2に定める額の範囲内において、指定管理者があらかじめ知事の承認を得て定める利用料金をいう。（静岡県港湾管理条例の条項は、「静岡県港湾管理条例の一部を改正する条例（平成26年静岡県条例第67号）」の施行後のもの。以下同じ。）（募集要綱p16別紙2参照のこと）
- (注4) 「自主事業収入」とは、募集要項6(2)⑪の自主事業により徴収する料金又は売上げ等をいう。
- (注5) 「県へ支払う施設設置使用料」とは、募集要項6(2)⑫の場合に発生する、港湾施設使用許可又は占用許可使用料をいう。
- (注6) 「県への納付金」とは、募集要項3(4)に定めるものにより算定された額をいう。

(1) 駐車場収支積算内訳書

- ・ 駐車場の利用料金、自主事業収入及びそれぞれの経費の積算根拠を記入してください。
- ・ 金額は収支計画書の記入金額と利用人数等は利用見込と整合させてください。

※ページ制限無し

(項目)

1 利用料金収入及びその経費

ただし、各経費項目（人件費、光熱水費、消耗品費等）を含む諸経費内訳を提示してください

2 自主事業収入及びその経費

・ 自主事業収入：自主事業により徴収する料金収入又は売上等

・ 経 費：上記料金収入又は売上等に係る経費

日の出駐車場利用見込

年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度	平成 32年度	目標値
駐車場利用台数 (台)						-
利用料金収入 (千円)						-
駐車場月極利用台数 (台)						-
月極利用料金収入 (千円)						-

(2)多目的ホール等収支積算内訳書

- ・多目的ホール等の利用料金、自主事業収入及びそれぞれの経費の積算根拠を記入してください。
- ・金額は収支計画書の記入金額と利用人数等は利用見込と整合させてください。

※ページ制限なし

(項目)

1 利用料金収入及びその経費

ただし、各経費項目（人件費、光熱水費、消耗品費等）を含む諸経費内訳を提示してください

2 自主事業収入及びその経費

- ・自主事業収入：自主事業により徴収する料金収入又は売上等
- ・経 費：上記料金収入又は売上等に係る経費

多目的ホール等利用見込

年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度	平成 32年度	目標値
多目的ホール利用人数 (延人数)						-
多目的ホール利用回数 (回)						50
多目的ホール利用時間数 (延時間)						-
利用料金収入 (千円)						-
会議室利用人数 (延人数)						-
会議室利用回数 (回)						70
会議室利用時間数 (延時間)						-
利用料金収入 (千円)						-
待合所利用人(団体)数(延人数・延数)						-
利用料金収入 (千円)						-
港湾関連団体用業務室利用団体数(延数)						-
利用料金収入 (千円)						-

供用日、供用時間計画 (募集要項 6(2)⑥参照)

--

(3)日の出緑地等収支積算内訳書

- ・日の出緑地等の利用料金、自主事業収入及びそれぞれの経費の積算根拠を記入してください。
- ・金額は収支計画書の記入金額と利用人数等利用見込と整合させてください。

※ページ制限なし

(項目)

- 1 利用料金収入及びその経費  
ただし、各経費項目（人件費、光熱水費、消耗品費等）を含む諸経費内訳を提示してください
- 2 自主事業収入及びその経費
  - ・自主事業収入：自主事業により徴収する料金収入又は売上等
  - ・経 費：上記料金収入又は売上等に係る経費

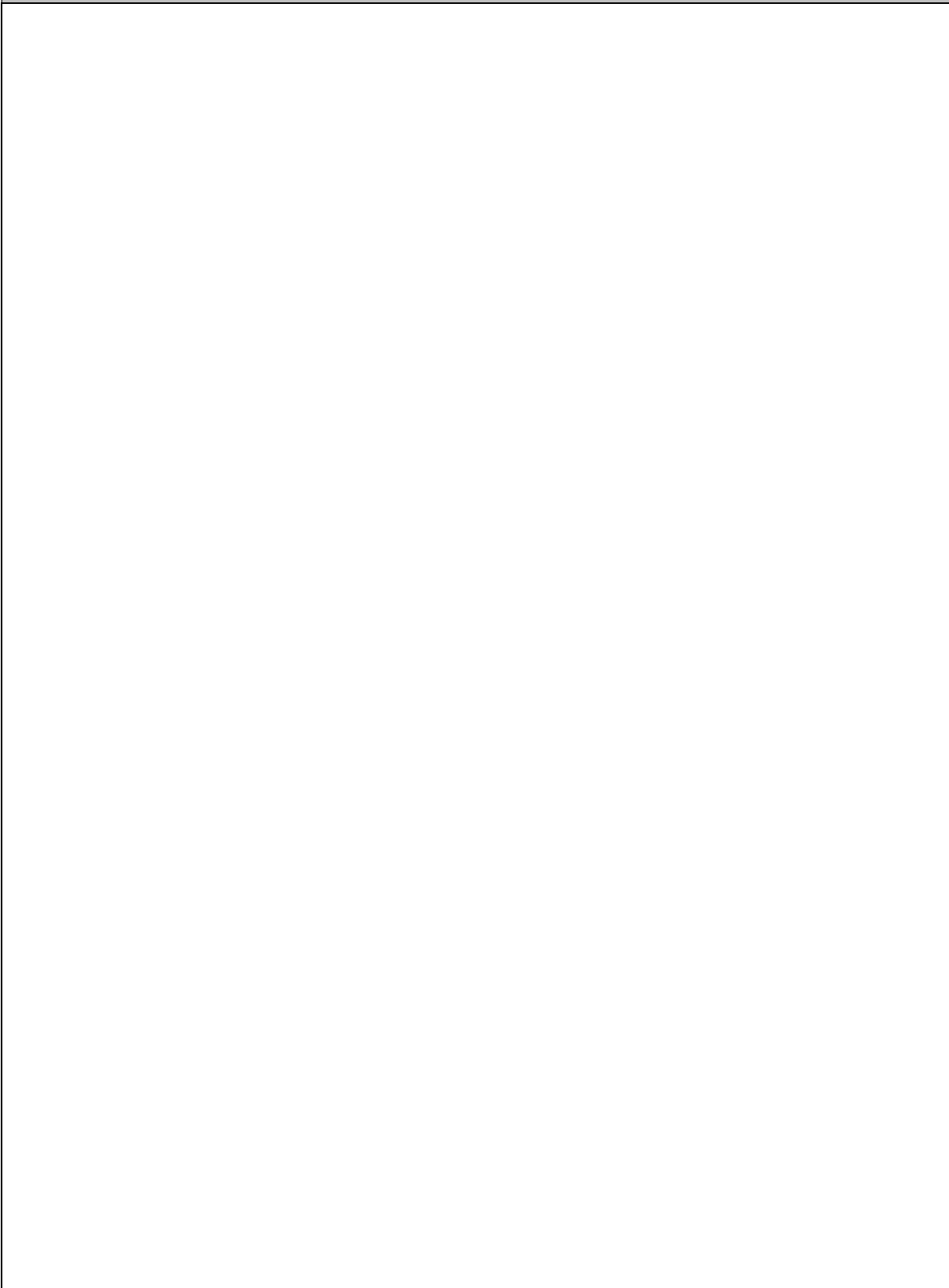
日の出緑地等等利用見込

年度	平成 28年度	平成 29年度	平成 30年度	平成 31年度	平成 32年度	目標値
緑地利用人数 (延人数)						-
緑地利用回数 (回)						90
緑地利用面積 (延面積)						-
緑地利用料金収入 (千円)						-
遊歩道利用人数 (延人数)						-
遊歩道利用回数 (回)						365
遊歩道利用面積 (延面積)						-
利用料金収入 (千円)						-

供用日、供用時間計画 (募集要項 6(2)⑥参照)

--

**IV 収支計画及び県への納付額**  
**2 「県への納付額モデル」**



※県への納付額のモデル図は必ず記入してください。(別紙3のモデル図参照のこと)



**IV 収支計画及び県への納付額**

**3 「県への納付額モデル等の総合的な考え方」**

## V. 記載上の留意事項

※本基本的記載事項を基に記載された提案書を総合評価します。

提案書項目	基本的記載事項	提案要領 様式 A4 〔フォントサイズ 10.5pt〕 (図表を除く)
1. 本業務の実施に対する基本的な考え方		
(提案書 1) 1 本業務に対する基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>日の出地区のにぎわいづくりに対する考え方</li> <li>本業務の目的に沿った具体的な管理運営方針</li> <li>施設の公共性、利用の公平性、公正性の確保に対する考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 2ページ以内</li> </ul>
(提案書 2) 2 各施設の管理運営の基本方針	<ul style="list-style-type: none"> <li>各施設の特長や課題を踏まえた基本的な方針</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 2ページ以内</li> </ul>
2. 本業務の実施体制		
(提案書 3) 1 実施体制の内容	<ul style="list-style-type: none"> <li>各業務を確実に実施できる体制またはグループ構成の提案（組織編成及び担当業務）</li> </ul> <p>&lt;実施体制組織図&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 1ページ以内</li> <li>付属書類 2ページ以内</li> </ul>
(提案書 4) 2 緊急時の対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>災害、緊急時等の対応に対する提案 (例：緊急時連絡網や危機管理マニュアルの整備)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 1ページ以内</li> </ul>
(提案書 5) 3 人材の適正配置、育成計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>適正な人員配置の提案</li> <li>職員研修など資質向上への取組みに対する提案</li> </ul> <p>&lt;人員配置計画&gt;</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 1ページ以内</li> <li>付属書類 2ページ以内</li> </ul>
(提案書 6) 4 類似業務に関する実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>各施設と同様あるいは類似施設における具体的な実績の記入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 1ページ以内</li> </ul>
(提案書 7) 5 会社の概要、実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>売上高等営業実績の他、申請者が現在行っている事業の健全性、会社の安定性を判断するための実績等記入</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 1ページ以内 (グループ申請の場合は各社毎作成)</li> </ul>
3. 本業務の目的達成		
(提案書 8) 1 サービスの提供	<ul style="list-style-type: none"> <li>各施設の特長を活かした利用者サービス向上につながる具体的な提案</li> <li>利用者ニーズの把握と運営にフィードバックする具体的な提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 2ページ以内</li> </ul>
(提案書 9) 2 料金設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>利用料金の設定とその考え方の具体的な提案</li> <li>利用料金を利用形態や複数施設の利用等により割引等する場合は、その目的及び具体的な提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 2ページ以内</li> </ul>
(提案書 10) 3 利用促進	<ul style="list-style-type: none"> <li>効果的な広報、PR 方策等を含めた利用者数を増加させるための具体的な提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>提案書 2ページ以内</li> </ul>

提案書項目	基本的記載事項	提案要領 様式 A4 〔フォントサイズ 10.5pt〕 (図表を除く)
(提案書 11) 4 維持管理計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・維持管理における創意工夫が発揮された具体的提案</li> <li>・施設の維持管理にあたってNPO等の活用を含めた具体的な提案</li> <li>・適切な維持管理計画に基づく継続可能な施設修繕の提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書 2ページ以内</li> </ul>
1～4 関連付属書類	<施設別管理運營業務計画>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各施設別 ページ制限なし</li> </ul>
(提案書 12) 5 安全対策	<ul style="list-style-type: none"> <li>・安全対策についての取組み方針や体制についてマニュアル作成等の具体的な提案</li> <li>・効果的な保険等加入などのリスク回避の具体的な提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書 1ページ以内</li> </ul>
(提案書 13) 6 クレーム・不法行為に対する対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>・クレーム処理及び不法行為への対応についてマニュアル作成等の具体的な提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書 1ページ以内</li> </ul>
(提案書 14) 7 自主事業	<ul style="list-style-type: none"> <li>・にぎわい創出や利用促進につながる利用者の視点に立った自主事業運営の具体的な提案</li> </ul> <自主事業運営計画>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書 1ページ以内</li> <li>・付属書類 各施設別 ページ制限なし</li> </ul>
(提案書 15) 8 その他の提案	<ul style="list-style-type: none"> <li>・上記以外でにぎわい創出や利用促進、清水港の振興等に向けた具体的な提案</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書 1ページ以内</li> </ul>
4. 収支計画及び県への納付額		
(提案書 16) 1 収支計画	<ul style="list-style-type: none"> <li>・指定期間5年間を通じた収支計画及びその総合的な考え方</li> </ul> <収支計画書>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書 1ページ以内</li> <li>・付属書類 ページ制限なし</li> </ul>
(提案書 17) 2 県への納付額モデル	<ul style="list-style-type: none"> <li>・モデル図及び固定納付額、納付率の具体的設定及びその考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書 1ページ以内</li> </ul>
(提案書 18) 3 県への納付額モデル等の総合的な考え方	<ul style="list-style-type: none"> <li>・収支計画を踏まえた県への納付額の総合的な考え方</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案書 1ページ以内</li> </ul>

(様式第3号)

## 静岡県清水港湾交流センター等管理運営業務に関するグループ協定書

(目的)

第1条 ○○○、○○○、……の○社は、静岡県清水港湾交流センター等の指定管理者募集にあたりグループを結成し、申請関係書類の作成、提出を行い、指定管理者として静岡県清水港湾交流センター等管理運営業務（以下「管理運営業務」という。）を連帯して履行することを目的とする。

(名称)

第2条 グループの名称は、○○○○（以下「当グループ」という。）とする。

(事務所の所在地)

第3条 当グループは、事務所を○○県○○市○○町○○番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 当グループは、 年 月 日に成立し、指定管理者としての管理運営業務の履行完了後解散する。ただし、静岡県が当グループ以外のものを静岡県清水港湾交流センター等の指定管理者に指定したときは、その時点で解散する。

2 前項の解散の時期は、構成員○社の協議により、これを延長することができる。

(構成員の所在地及び名称)

第5条 当グループの構成員は、次のとおりとする。

所在地

名称

代表者名

所在地

名称

代表者名

(代表者の名称)

第6条 当グループは、○○○を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 当グループの代表者は、次に掲げる事項についての権限を有するものとする。

- (1) 申請関係書類の作成及び提出
- (2) 静岡県との管理運営業務についての協定書の締結
- (3) 管理運営業務についての委託料の請求及び受領

(構成員の責任)

第8条 各構成員は、管理運営業務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

(権利義務の譲渡の制限)

第9条 本協定書に基づく権利義務は、他人に譲渡することはできない。

(構成員の脱退に対する措置)

第10条 構成員は、静岡県及び構成員の承認がなければ、管理運営業務の履行を完了する日までは脱退することができない。

2 構成員のうち管理運営業務の履行を完了する日前において前項の規定により脱退したものがあつた場合においては、残存構成員が連帯して管理運営業務を履行する。

(構成員の破産又は解散に対する措置)

第11条 構成員のうちいずれかが管理運営業務の履行を完了する日前において破産又は解散した場合においては、前条第2項を準用する。

(協定書に定めのない事項)

第12条 この協定書に定めのない事項については、構成員〇社の協議により定めるものとする。

〇〇〇外〇社は、上記のとおり静岡県清水港湾交流センター等管理運営業務に関するグループ協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名押印し、各自所持するものとする。

年 月 日

所在地  
名称  
代表者名

①

所在地  
名称  
代表者名

①

(様式第4号)

## 委 任 状

静岡県知事 氏 名 様

グループの名称

構成員 所在地  
名 称  
代表者名

実印

所在地  
名 称  
代表者名

実印

私は、下記のグループ代表者を代理人と定め、当グループが存続するの間、次の権限を委任します。

受任者 所在地  
グループ代表者 名 称  
代表者名

委任事項

- 1 静岡県清水港湾交流センター等の指定管理者申請関係書類の作成及び提出
- 2 静岡県との静岡県清水港湾交流センター等管理運営業務についての協定書の締結
- 3 静岡県清水港湾交流センター等にかかる固定納付額及び変動納付額の納付

(様式第5号)

## 質 問 書

提出日 平成 年 月 日

[連絡先]

会社名	
担当者名	
電話	
FAX	
メールアドレス	

[質 問]

募集要項の ページ・行	質問内容	回答

※本書は電子メールにより提出すること。Email:kouwan\_kikaku@pref.shizuoka.lg.jp  
件名は「指定管理者質問書」とすること。

(様式第6号)

現地説明会参加申込書

平成 年 月 日

静岡県交通基盤部港湾企画課 宛

所在地

法人名

担当者職氏名

電話番号

F A X

E-mail

静岡県清水港湾交流センター等の指定管理者現地説明会への参加を、下記のとおり申し込みます。

団 体 名	
参加者氏名	

\*指定管理者の申請をしようとする場合は、必ずこの説明会に参加してください。

\*この申込書は、9月28日(月)午後5時までにファクシミリ又は電子メールのいずれかで港湾企画課宛て提出してください。

\*参加は各法人(団体)3名以内でお願いします。

静岡県交通基盤部港湾局港湾企画課

F A X : 0 5 4 - 2 2 1 - 2 3 8 9

電子メール : kouwan\_kikaku@pref.shizuoka.lg.jp